

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Дружинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 03 » декабря 2012 г. № 424-п

О внесении изменений в постановление Администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области №163-п от 25.04.2012 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В целях приведения нормативно-правовых документов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 17 июня 2011 г. № 239-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг на территории Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области №163-п от 25.04.2012 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» изложив приложение указанного постановления в новой редакции.

2. Специалисту по связям с общественностью Администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области Наседкиной М.А. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дружинского
сельского поселения

Н.Г.Абрамова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной услуги: «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги (далее – Регламент).

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» осуществляется на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона №131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона №59 от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- Устава Дружинского сельского поселения;
- Решения Совета Дружинского сельского поселения «Об утверждении Правил землепользования и застройки Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» от 15 января 2011 г. №83.

1.3. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Получателем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает правообладатель земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - Администрация).

2.2.2. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является уполномоченный специалист-секретарь Комиссии по подготовке градостроительной документации (далее - Комиссия).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю копии постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 месяца с момента регистрации заявления, при этом не позднее чем через 30 дней Заявителю направляется уведомление о подготовке проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний или направляется ответ об отказе в приеме документов в соответствии с настоящим Регламентом.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в п. 1.2. административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно:

- 1) Заявление по форме согласно приложению № 1 к регламенту;
- 2) Документ, удостоверяющий личность и для представителя от юридического лица;
- 3) Документ, подтверждающий полномочия юридического, физического лица:
 - Доверенность.
- 4) Копии документов, устанавливающих права на земельный участок, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 5) Копии документов, устанавливающих права на объект недвижимости, если право на здания, строения, сооружения не зарегистрировано в ЕГРП и сделок с ним.
- 8) Учредительные документы для юридических лиц:
 - Устав организации.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

1) Копии документов, устанавливающих права на земельный участок, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) Копии документов, устанавливающих права на объект недвижимости, если право на здания, строения, сооружения зарегистрировано в ЕГРП;

3) Кадастровый паспорт земельного участка;

4) Кадастровый план территории;

5) Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

6) Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2.7.1. При непосредственной подаче заявления копии документов, перечисленных в пункте 2.6. Регламента, представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов для сверки.

Копия каждого документа заверяется отметкой «Копия верна», подписью специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (с указанием его Ф.И.О., должности и даты приема документа).

Требования настоящего пункта не распространяются на документы, которые в соответствии с требованием действующего законодательства необходимо предоставлять в нотариально заверенной форме.

2.7.2. В случае если документы подаются по почте, копии документов должны быть заверены нотариусом либо лицом, имеющим право осуществлять нотариальные действия в соответствии с действующим законодательством.

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

- отсутствие в письменном обращении, в том числе в электронном виде, фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- невозможность прочтения текста письменного обращения;

- непредставление документов, указанных в п. 2.6. настоящего Регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является заключение Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать трех рабочих дней.

2.13. Место, предназначенное для исполнения муниципальной функции, оборудуется информационными стендами, размещенными в помещении Администрации.

На информационных стендах в достаточном количестве с образцами заполнения бланков заявлений должны быть размещены следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам осуществления муниципальной функции,
- перечень документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с п. 2.6. настоящего Регламента,
- перечень оснований для отказа в выполнении муниципальной функции, согласно п. 2.8. настоящего Регламента,
- образцы заполнения бланков заявлений,
- адреса, телефоны и время приема в Администрации;
- часы приема уполномоченного должностного лица Администрации.

2.13.1. На кабинетах и рабочих местах (столах, стойках) должны быть указаны:

- фамилия, имя, должность уполномоченного должностного лица муниципального образования,
- перечень реализуемых муниципальных функций и вопросов, относящихся к сфере компетенции уполномоченного должностного лица.

2.13.2. Рабочие кабинеты должны быть обеспечены достаточным количеством мест для приема документов и работы с заявителями.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) количество жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности оказываемой услуги (шт.);
- 2) обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м/чел.);
- 3) среднее время ожидания заявителей в очереди (мин.).

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием заявления и представленных документов уполномоченным специалистом Администрации;
- регистрация заявления и представленных документов в течение трех дней со дня их поступления;
- рассмотрение заявления и представленных документов Комиссией на очередном заседании;
- направление Комиссией сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается данное разрешение;

- подготовка и направление Заявителю уполномоченным специалистом Администрации в течение 30 дней со дня регистрации заявления сообщения о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения, его публикация в средствах массовой информации и размещение на сайте администрации либо ответа об отказе в приеме документов в соответствии с п. 2.9.5 настоящего Регламента;

- обеспечение уполномоченным специалистом Администрации оповещения жителей о времени и месте проведения публичных слушаний путем опубликования в средствах массовой информации и размещения на сайте администрации соответствующих сведений, не позднее, чем за 7 дней до начала слушаний;

- проведение Комиссией публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение, в соответствии со ст.39, ст. 40 Градостроительного кодекса РФ;

- подготовка Комиссией заключения о результатах публичных слушаний, публикация его в средствах массовой информации и размещение на сайте администрации не позднее 1 месяца с момента оповещения жителей города о времени и месте их проведения;

- подготовка Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их Главе Администрации;

- подготовка постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии;

- выдача уполномоченным специалистом Администрации, Заявителю копии постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения в течение 3 дней со дня его издания.

3.1.1. Заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему регламенту с прилагаемыми документами подаются в Комиссию. Состав Комиссии утверждается Главой Администрации. Заявление регистрируется в течение трех рабочих дней со дня его подачи.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием средств электронной связи.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по электронной почте, срок направления на регистрацию заявления не может превышать 3 рабочих дней с момента его поступления на адрес электронной почты Администрации. При этом уполномоченный специалист направляет на регистрацию распечатанный вариант заявления и прилагающихся к нему документов.

Получив заявку и проверив приложенные к ней документы, уполномоченный специалист отправляет на электронный адрес заявителя письмо с уведомлением о прочтении его заявки.

В случае если к заявке приложен неполный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо имеются основания для отказа в ее предоставлении, уполномоченный специалист в пятнадцатидневный срок со дня регистрации заявления направляет заявителю электронное письмо с рекомендацией предоставить недостающие документы либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги откладывается на срок, необходимый для предоставления заявителем недостающих документов, но не более чем на 30 дней. В случае непредставления дополнительных документов в указанный срок, заявителю направляется электронное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Проверку осуществляет секретарь Комиссии. Проверяется комплектность представленных документов. Проверка проводится в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления.

3.1.3 В рамках межведомственного взаимодействия, в случае необходимости получения дополнительных документов и информации для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом Администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области направляются межведомственные запросы в следующие органы:

- 1) Федеральная налоговая служба;
- 2) Росреестр.

3.1.4. В течение дня следующего за днем получения от органов межведомственного взаимодействия дополнительных документов и информации для предоставления муниципальной услуги Главой Администрации выносится решение о назначении даты, места и времени проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.1.5. В течение десяти дней со дня подачи заявления Комиссия подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид

использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

3.1.6. В течение 14 дней со дня направления сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования Комиссия организует проведение публичных слушаний.

3.1.7. По результатам публичных слушаний 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 Администрации.

3.1.8. Глава Администрации с учетом рекомендации Комиссии принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения в течение семи дней.

3.1.9. Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или мотивированного отказа в выдаче такого разрешения осуществляется в здании Администрации, по адресу: Омская обл., Омский район, с. Дружино, ул. Средняя, 1А лично заявителю или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений указанными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется Главой администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченным специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги устанавливается Администрацией Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

4.2.1. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

1) знание специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) соблюдение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги закрепляется в должностной инструкции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации (подведомственной организации), а также должностных лиц, муниципальных служащих

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием, официального сайта Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dsp-omsk.3dn.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

40. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней

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

5.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.4. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1
К административному регламенту
Администрации Дружинского сельского поселения
предоставление муниципальной услуги:
«Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

Главе администрации Дружинского сельского поселения

(ФИО Главы)

ОТ _____
(Фамилия Имя Отчество для физ. Лиц, наименование
организации и должность для юридических лиц)

(адрес проживания, юридический адрес для
организаций)

(место работы, должность для физ. лиц, ОГРН для юр. лиц)

(телефон для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства/реконструкции объекта _____

(указать какого)

на _____ земельном _____ участке, _____ с _____ кадастровым
номером _____

(указывается кадастровый номер, согласно кадастровой выписке (паспорту), свидетельству)
расположенного _____ по _____ адресу:

(местоположение, почтовый или строительный адрес)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата

Подпись заявителя

Приложение №2
К административному регламенту
Администрации Дружинского сельского поселения
предоставление муниципальной услуги:
«Выдача разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства».

Блок-схема последовательности действий
при предоставлении муниципальной услуги

