Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2019 № 1039
с. Глинищево

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

В соответствии с Градостроительным Кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
2. Признать утратившими силу:
- постановление администрации Брянского района от 16.05.2017г №646 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;
- постановление администрации Брянского района от 31.08.2017г №1151 «О внесении изменений в административный регламент администрации Брянского района Брянской области «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Брянского муниципального района (http://adminbr.ru/).
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации (Солоницына С.Б.).

Глава администрации
Брянского района Н.Н. Якушенко

Утвержден постановлением
администрации Брянского района
№ 1039 от 05.11.2019 г.

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

I. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) определяет устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в том числе электронной форме с использованием информационно-коммуникационной системы «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее-заявитель).

1.2.2. В соответствии с ч.2 ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации вопрос о предоставлении разрешения условно разрешенный вид использования, расположенного на территории Брянского муниципального района, подлежит обсуждению на публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном ст.5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Место нахождения администрации Брянского района (далее Администрация): 241525, Брянская область, Брянский район, с. Глинищево, ул. П.М. Яшенина д.9.

Телефон, факс: 8(4832)941090.

Адрес электронной почты: admbr@admbr.ru

Адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Официальный сайт): http://adminbr.ru/

График работы Администрации:

Понедельник-четверг: 8.30 - 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);
пятница: 8.30 - 16.15 (перерыв с 13.00 до 14.00);
суббота-воскресенье: выходной день;

Прием заявлений:
понедельник – четверг 8.30 - 17.00;
пятница 9.00 - 16.00.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал госуслуг);

Место нахождения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ): Место нахождения МФЦ: 241037, Брянск, ул. Красноармейская, 156.

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

-достоверность предоставляемой информации;
-четкость изложения информации;
-полнота информирования;
-наглядность форм предоставляемой информации;
-удобство и доступность получения информации;
-оперативность предоставления информации;
-доступность информации для всех категорий граждан.

1.3.3. Консультации граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Администрацией в лице структурного подразделения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги как в устной, так и в письменной форме бесплатно путем личного или публичного письменного информирования.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, уполномоченного структурного подразделения, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.3.5. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица.

Ответ на заявление предоставляется на фирменном бланке Администрации, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении: в средствах массовой информации, на Официальном сайте, на Едином портале госуслуг, на информационных стендах Уполномоченного органа, в МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1 Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Брянского района.

2.2.2. Структурное подразделение, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги - отдел архитектуры администрации Брянского района (далее – Уполномоченный отдел).

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
- отказ в предоставлении муниципальной услуги (оформляется в виде письменного мотивированного отказа в предоставлении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 60 дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемых к уведомлению документов.

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемых к уведомлению документов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

-Конституция Российской Федерации "Конституция Российской Федерации" (официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации № 190-ФЗ от 29.12.2004 (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5-6, 14.01.2005);

- Федерального закон от 27.07.2006г «152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

-Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563,Российская газета", N 234, 02.12.1995);

-Приказ Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.09.2018);

-Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» Первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169.

-Устав Брянского муниципального района, утвержденный решением Брянского районного Совета народных депутатов от 03.12.2010 г. №4-12-1, (первоначальный текст документа опубликован в издании "Деснянская правда", N 4-5, 26.01.2011);

-Федеральным закон от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 28.07.2008, N 30 (ч. 1), ст. 3579, "Парламентская газета", N 47-49, 31.07.2008, "Российская газета", N 163, 01.08.2008);

-Федеральный закон от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 255, 31.12.2009, "Собрание законодательства РФ", 04.01.2010, N 1, ст. 5);

-Закон Брянской области от 15.03.2007 №28-З «О градостроительной деятельности в Брянской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании Информационный бюллетень "Официальная Брянщина", N 4, 02.04.2007г.);

-СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, утвержденным приказом Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2012 №820;

-постановление администрации Брянского района от 16.07.2015г. №1443 «О создании градостроительной комиссии»;

-решение Добрунского сельского Совета народных депутатов от 31.08.2011г №2-25-6 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Добрунском сельском поселении»;

-решение Домашовского сельского Совета народных депутатов от 08.11.2005г №1-2-5 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Домашовском сельском поселении»;

-решение Мичуринского сельского Совета народных депутатов от 01.11.2005г №1-2-5 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Мичуринском сельском поселении»;

-решение Нетьинского сельского Совета народных депутатов от 11.11.2005г №1-2-5 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Нетьинском сельском поселении»;

-решение Стекляннорадицкого сельского Совета народных депутатов от 09.11.2005г №1-2-5 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Стекляннорадицком сельском поселении»;

-решение Новодарковичского сельского Совета народных депутатов от 11.11.2005г №1-2-5 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Новодарковичском сельском поселении»;

-решение Свенского сельского Совета народных депутатов от 08.11.2005г №1-2-5 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Свенском сельском поселении»;

-решение Отрадненского сельского Совета народных депутатов от 11.11.2005г №1-8-2 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Отрадненском сельском поселении»;

-решение Журиничского сельского Совета народных депутатов от 11.11.2005г №1-2-11 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Журиничском сельском поселении»;

-решение Чернетовского сельского Совета народных депутатов от 11.11.2005г №1-2-5 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Чернетовском сельском поселении»;

-решение Супоневского сельского Совета народных депутатов от 11.11.2005г №1-2-6 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Супоневском сельском поселении»;

-решение Снежского сельского Совета народных депутатов от 09.03.2005г №1-2-5 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Снежском сельском поселении»;

-решение Глинищевского сельского Совета народных депутатов от 11.11.2005г №1-19-4 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Глинищевском сельском поселении»;

-решение Пальцовского сельского Совета народных депутатов от 30.12.2013г №3-5-39 «Об утверждении положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Пальцовском сельском поселении Брянского района Брянской области»;

-решение Новосельского сельского Совета народных депутатов от 11.11.2005г №14 «Об утверждении Положения по проведению публичных слушаний в Новосельском сельском поселении».

2.6. По выбору заявителя заявление и документы предоставляются одним из следующих способов:

–лично в Администрацию или через МФЦ;

–почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;

–в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты Администрации;

–посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- Заявление, которое может быть заполнено по рекомендуемому образцу (Приложение №1 к настоящему административному регламенту).

2.8. Администрацией могут быть запрошены необходимые документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в

порядке и сроки, установленные законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.10.1. Основания для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем, не установлено.

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

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

2.11.2 Заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги (оформляется в виде письменного мотивированного отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка), если:

–заявитель не является правообладателем земельного участка;

–размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка;

–конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки;

–в орган местного самоуправления поступило уведомление, от лиц, указанных в ч.2 ст. 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, о выявлении самовольной постройки на земельном участке, на котором расположена такая постройка до её сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями.

За исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти лицу, указанному в ч.2 ст.55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

2.12 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами,

принимаемые в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

–Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

–Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения (ч.10 ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.13 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата таких услуг:

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в течение 15 минут с момента обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.11.2. На заявлении ставится отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

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

2.15.1 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями, бумагой формата А4 и бланками документов.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Сайтах.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

–перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

–список организаций, выдающих эти документы, с указанием адресов их местонахождения, номеров телефонов и режимов работы;

–порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

–адреса Интернет-сайтов;

–порядок получения консультаций об оказании муниципальной услуги;

–перечень услуг, предоставляемых в МФЦ, с указанием сроков их исполнения;

–образцы заполнения заявлений на получение муниципальной услуги;

–перечень документов, необходимых для предоставления заявителем для оформления каждого конкретного конечного документа;

–порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги;

–основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

–другая информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

К информационным стендам должен быть обеспечен свободный доступ посетителей.

2.15.2 Места информирования и ожидания должны оборудоваться противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.3 Требования к помещениям, к залу ожидания, местам заполнения запросов в которых предоставляются муниципальные услуги, информационным стендам с образцами, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

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

Помещение, предназначенное для исполнения муниципальной услуги, оборудуется информационными стендами, размещенными в здании Администрации пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.15.4. В целях обеспечения доступности инвалидов к предоставлению муниципальной услуги должны быть созданы следующие условия:

–возможность оказания специалистами Администрации помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;

–возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;

–сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

–надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом их ограничений жизнедеятельности;

–допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

–допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

–предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

–обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);

–оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями качества и доступности муниципальных услуг является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

–количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более двух (обращение за муниципальной услугой и получение муниципальной услуги);

–продолжительность взаимодействия со специалистом при обращении за предоставлением муниципальной услуги – не более 15 минут;

–количество повторных обращений граждан в Уполномоченный орган за предоставлением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

–возможность получения муниципальной услуги при участии МФЦ;

–транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

–возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде Едином портале государственных услуг;

–возможность предоставления муниципальной услуги инвалидам и другим маломобильным группам населения;

–соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

–отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.16.2 Заявитель имеет право:

–получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

–получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

–обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ с жалобой на принятое по его обращению решении или на действия (бездействие) должностных лиц.

2.16.3 Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

–своевременность принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

–удобство и доступность получения гражданами информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2.17.1 Прием документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.17.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п.2 ст.21.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

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

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, проверка комплектности и правильности оформления документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги)

г) проведение публичных слушаний;

д) принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, либо отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования

е) выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- Основанием для начала административной процедуры: Заявитель или его представитель обращается в Администрацию с Заявлением и документами, необходимые для предоставления муниципальной услуги, лично, в электронной форме посредством ЕПГУ, или в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: уполномоченный сотрудник Администрации принимает Заявление и прилагаемые документы, производит проверку представленных документов на соответствие оригиналам и/или заверенных их копии путем проставления штампа Администрации при личном приеме.

- Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

- Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: уполномоченный сотрудник Администрации.

- Результат выполнения административной процедуры:

а) регистрация Заявления и прилагаемых документов;

- Порядок передачи результата оказания административной процедуры: зарегистрированное Заявление и прилагаемые документы передаются уполномоченному должностному лицу Уполномоченного отдела для дальнейшего предоставления муниципальной услуги.

- Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: запись в журнале регистрации, а также в случае обращения в электронном виде – изменение статуса обращения.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, проверка комплектности и правильности оформления документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги) .

Основанием для начала административной процедуры является передача уполномоченному должностному лицу Уполномоченного отдела, зарегистрированного Заявления и документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Если ответственным сотрудником Отдела выявлены основания, изложенные в п.2.11 настоящего Административного регламента, отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в течении 3 (трех) дней со дня поступления заявления.

В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление и приложенные к нему документы рассматриваются на заседании комиссии градостроительной комиссии администрации Брянского района.

Решение о назначении градостроительной комиссии принимает глава администрации Брянского района.

Заседание градостроительной комиссии проводится в течение 20 дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Градостроительная комиссии рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации, принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и направлении материалов в орган местного самоуправления поселения, на территории которого находится земельный участок или объект капитального строительства для организации и проведения публичных слушаний или отказывает в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам проведенного заседания оформляется протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, ответственное лицо Уполномоченного отдела готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

- Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: уполномоченный сотрудник Уполномоченного отдела.

- Критерии принятия решений:

а) наличие, в соответствие с частью 2.11 настоящего Административного регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) отсутствие, в соответствие с частью 2.7 настоящего Административного регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- Результат выполнения административной процедуры:

а) оформленный в установленном порядке отказ в предоставлении муниципальной услуги;

б) положительный результат предоставления муниципальной услуги.

- Порядок передачи результата оказания административной процедуры: результат муниципальной услуги передаётся сотруднику Уполномоченного отдела для выдачи или направления его Заявителю.

- Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: в случае обращения в электронном виде – изменение статуса обращения.

3.4. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник Уполномоченного отдела обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования за подписью главы администрации Брянского района и направляет орган местного самоуправления поселения, на территории которого находится земельный участок или объект капитального строительства и заявителю;

Публичные слушания проводятся в соответствии с Положениями о публичных слушаниях в сельских поселениях Брянского муниципального района, с учётом требований ст.5.1, ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Орган местного самоуправления, на территории которого расположен земельный участок, объект капитального строительства обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний, направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления муниципальной услуги правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через 10 (десять) дней со дня поступления материалов о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

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

Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального района об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может превышать более 1 (одного) месяца.

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

Результатом публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования является протокол и итоговый документ о результатах публичных слушаний.

3.5. Принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, либо отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.5.1 Градостроительная комиссия по результатам публичных слушаний 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.

На основании указанных в п. 3.5.1 рекомендаций глава Администрации в течении 3 (трех) дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официальной информации муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте Брянского муниципального района в сети «Интернет».

Глава Администрации в течении 3 (трех) дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Сотрудник Уполномоченного отдела на основании рекомендации градостроительной комиссии осуществляет подготовку проекта нормативного правового акта Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения.

Специалист Уполномоченного отдела формирует дело, которое хранится у секретаря градостроительной комиссии.

Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.

- Основанием для начала административной процедуры: готовый результат предоставления муниципальной услуги.

- Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: готовый результат муниципальной услуги, выдается Заявителю лично или иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

- Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: 1 рабочих дня.

- Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: уполномоченный сотрудник Уполномоченного отдела.

- Критерии принятия решений: нормативного правового акта Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид или об отказе в предоставлении разрешения.

- Результат выполнения административной процедуры: результат муниципальной услуги выдан заявителю.

- Порядок передачи результата оказания административной процедуры: результат муниципальной услуги выдан заявителю.

- Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: запись в журнале регистрации, а также в случае обращения в электронном виде – изменение статуса обращения.

IV Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется администрацией района, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.4. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность лиц за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.7. Физические, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) сотрудников Администрации, а также должностных лиц, сотрудников Отдела, принимающих участие, в предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

–нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

–нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

–требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;

–отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;

–отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

–затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

–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. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, в письменной форме или направить (жалобу):

1. В письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

5.5. Жалоба заявителя на предоставление услуги в письменной форме должна содержать следующую информацию:

–фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, сведения о месте жительства, пребывания (юридический адрес), а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) по которым должен быть направлен ответ заявителю;

–сведения должностного лица, Администрации, наименование должности, фамилии, имени и отчества исполнителя муниципальной услуги (при наличии информации),

решение, действие (бездействие) которого обжалуются, суть обжалуемого действия (бездействия);

–доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудников Администрации и других должностных лиц.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо, ответственное за предоставление услуги принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении услуги, в судебном порядке.

5.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), а также решения уполномоченных лиц, принятых в ходе предоставления ими муниципальной услуги, является нарушение прав и законных интересов заявителя.

5.12. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

5.13 Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела – главный архитектор И.А.Ермаков

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

Главе администрации Брянского района

_____

_____

(Ф.И.О. *)

_____

_____

_____

З А Я В Л Е Н И Е

На основании ч. 1 ст. 39 Градостроительного кодекса РФ просим Вас предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

_____

(указывается условно разрешенный вид использования земельного участка)

_____

расположенного по адресу_____

_____

(указывается полный адрес: область,

_____

муниципальное образование, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

_____

Приложение:

1._____

2._____

3._____

Заявитель

_____ _____ _____

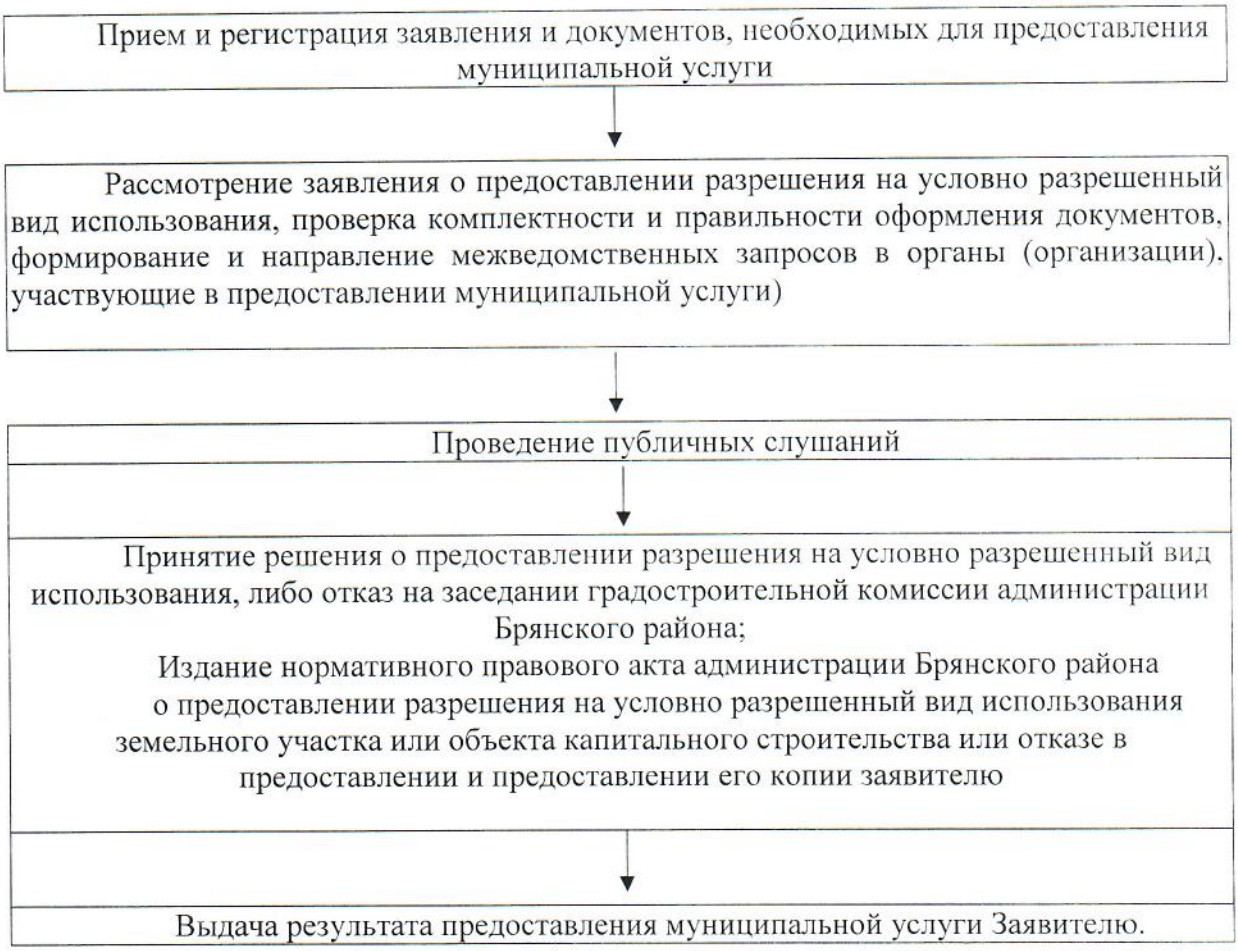
(должность руководителя организации – для юридического лица) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

"___"_____20___ г.

<*> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Блок-схема
последовательности предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта капитального строительства»