



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2016

№ 979

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 года № 908 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести и утвердить в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области от 09.06.2015 № 872 (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги» раздела I административного регламента изложить в следующей редакции «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги».

1.2. Пункт 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.».

1.3. В пункте 8 административного регламента слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области www.pgmu.ako.kirov.ru» исключить.

1.4. По тексту административного регламента слова «отдел градостроительства и архитектуры» в соответствующем падеже заменить словами «управление архитектуры, строительства и землеустройства» в соответствующем падеже.

1.5. В пункте 9 административного регламента после слов «312, 318» дополнить словами «, 321».

1.6. Пункт 11 административного регламента изложить в следующей редакции:

«11. График работы управления архитектуры, строительства и землеустройства по приёму заявителей:

вторник	- с 08.00 до 16.00;
понедельник, среда, четверг, пятница	- не приёмные дни;
суббота, воскресенье	- выходные дни;
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48.

11.1. Телефоны управления архитектуры, строительства и землеустройства для справок: 8 (83361) 4-43-82, 4-20-67, 4-26-88.».

1.7. Пункты 16 – 23, 26 административного регламента исключить.

1.8. Пункт 30 административного регламента изложить в следующей редакции:

«30. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги являются:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством порядке);

в) учредительные документы юридического лица (копия, заверенная в установленном законодательством порядке) (для юридического лица);

г) кадастровый план территории;

д) документы, содержащие сведения кадастрового учета на земельный участок или объекта капитального строительства применительно, к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

е) копия правоустанавливающих документов на земельный участок или объекта капитального строительства применительно, к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

ж) согласие собственника (физического или юридического лица) земельного участка или объекта капитального строительства применительно, к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

з) перечень правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается

разрешение на условно разрешенный вид использования, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, с указанием наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества физического лица; почтового адреса.

Заявитель должен представить самостоятельно документы и информацию, указанные в п.п. а, б, в, ж, заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в п.п. г, д, е, з.

Документы и информацию, указанные в п.п. г, д, е, з, заявитель должен представить оригинал для обозрения и его копию.

30.1. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя уполномоченный представитель представляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на предоставление интересов заявителя.

30.2. Необходимые для предоставления муниципальной услуги документы могут быть представлены заявителем на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала, либо посредством МФЦ.

Документы, направленные в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется.

30.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация муниципального образования не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены 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 Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) 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».

1.9. Пункт 32 административного регламента изложить в следующей редакции:

«32. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является не соответствие заявленного вида разрешенного использования градостроительному регламенту соответствующей территориальной зоны.»

1.10. Пункт 43 административного регламента изложить в следующей редакции:

«43. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Региональном портале и в Едином портале.»

1.11. Пункт 45 административного регламента изложить в следующей редакции:

«45. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов 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,

необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с законодательством российской Федерации о социальной защите инвалидов;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Регионального портала и Единого портала.».

1.12. Пункт 47 административного регламента изложить в следующей редакции:

«47. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Региональном портале и на Едином портале, если это не запрещено федеральным законом.».

1.13. По тексту административного регламента слова «заявление о предоставлении муниципальной услуги» в соответствующем падеже заменить словами «заявление» в соответствующем падеже.

1.14. Подраздел «Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«49. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию муниципального образования либо через многофункциональный центр, в соответствии с соглашением о взаимодействии с администрацией муниципального образования.

50. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента.

50.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

50.2. При наличии оснований для отказа специалист, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

51. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

51.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одного дня с момента приема заявления в администрацию муниципального образования.».

1.15. В пункте 67 административного регламента слова «заведующим» заменить словами «начальником».

1.16. Пункт 74 административного регламента изложить в следующей редакции:

«74. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования, Регионального портала и Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.17. В административный регламент включить пункт 79 следующего содержания:

«79. Жалоба может быть направлена в антимонопольный орган посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо иным способом, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, в части:

а) нарушения установленных сроков осуществления процедуры, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства;

б) предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства.».

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Двинину Н.С.

5. Постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарёв