

УСЛУГА

Идентификатор: 2200000000173526175
Системный код: 220000032735564670002
Статус: Опубликован, изменения отклонены

Полное название:

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

Краткое наименование:

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

Административный уровень:

Муниципальный

Уровень доступности:

Полная авторизация

Ответственный орган:

Администрация Егорьевского района Алтайского края

Адрес в сети Интернет:

<https://egadmin.gosuslugi.ru/>

Раздел каталога услуг/функций (ЕПГУ):

Земельные отношения

Категория услуги:

Государственная (муниципальная) услуга

Текущий этап оказания услуги в электронной форме:

Целевой этап оказания услуги в электронной форме:

Досудебное обжалование

5.1. Заявитель (его представитель) имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Егорьевского района Алтайского края предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. 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 Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, 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.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя главы администрации Егорьевского района Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт администрации Егорьевского района Алтайского края, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. 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 (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.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Егорьевского района Алтайского края, должностного лица администрации Егорьевского района Алтайского края 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Егорьевского района Алтайского края принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

1. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6. Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Орган местного самоуправления праве оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Участники и межведомственность

Услуга НЕ предполагает межведомственное взаимодействие

Тип межведомственного взаимодействия:

- Реализуется исключительно в пределах компетенции уполномоченного органа власти

Участвующие организации:

- Администрация Егорьевского района Алтайского края (Ответственный)
- Администрация Егорьевского района Алтайского края (Предоставление услуги/исполнение функции, в т.ч. и по переданным полномочиям)

Варианты предоставления/исполнения

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

Основание:

Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в орган местного самоуправления заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо поданное через Многофункциональный центр.

Результат:

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа/приостановления

Основания для отказа отсутствуют

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

Основание:

Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в орган местного самоуправления заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо поданное через Многофункциональный центр.

Результат:

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа/приостановления

Основания для отказа отсутствуют

Административные процедуры

1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Основания для начала:

Основанием для начала административной процедуры является получение главой администрации района рекомендаций комиссии с учетом результатов публичных слушаний.

Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является поступление главе администрации района подготовленного заведующим отделом архитектуры и градостроительства администрации Егорьевского района Алтайского края и согласованный юридическим отделом администрации района проект постановления администрации района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Результат:

На основании указанных в пункте 3.4.2. Административного регламента рекомендаций рекомендаций комиссии, глава администрации в течение 5-ти дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения. Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте администрации района.

Порядок передачи результата оказания:

Заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации Егорьевского района Алтайского края не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия указанного в пункте 2.4. Административного регламента решения предоставляет или

направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через Многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие указанного решения.

При этом заявителю сообщается о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично в электронной форме по адресу электронной почты или по телефонам, указанным в заявлении, в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

При предоставлении результата оказания муниципальной услуги заявитель расписывается в получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или решения об отказе в предоставлении такого разрешения.

При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения.

При этом предоставление результата муниципальной услуги осуществляется по личному обращению заявителя с предоставлением подлинников всех документов, сканированные копии которых направлены в электронной форме, для их сверки между собой.

Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю уполномоченным специалистом. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяется уполномоченным специалистом.

2. Прием заявления и документов, их регистрация

Основания для начала:

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в администрацию Егорьевского района Алтайского края с заявлением для получения муниципальной услуги, либо направление заявления в администрацию Егорьевского района Алтайского края с использованием почтовой связи, через Многофункциональный центр или в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результат:

1) При предоставлении заявителем заявления лично (направлении документов почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе). Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 30 минут с момента подачи в администрацию Егорьевского района Алтайского края заявления.

2) При предоставлении заявителем заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – прием и регистрация заявления, документов предоставляемых заявителем по собственной инициативе, и уведомление о регистрации через «Личный кабинет» либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения. При предоставлении заявителем заявления через Многофункциональный центр – прием и регистрация заявления и документов (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе), передача их с резолюцией заведующему отделом архитектуры и градостроительства администрации Егорьевского района Алтайского края. Максимальный срок выполнения действий административной

процедуры – в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в администрацию Егорьевского района Алтайского края заявления.

3) При предоставлении заявителем заявления через Многофункциональный центр – прием и регистрация заявления и документов (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе), передача их с резолюцией заведующему отделом архитектуры и градостроительства администрации Егорьевского района Алтайского края. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в администрацию Егорьевского района Алтайского края заявления.

Порядок передачи результата оказания:

После регистрации заявления специалист управления делами администрации Егорьевского района Алтайского края, ответственный за прием и регистрацию заявления, передает заявление с документами (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе), главе администрации района. Глава администрации района передает их с резолюцией заведующему отделом архитектуры и градостроительства администрации Егорьевского района Алтайского края в день регистрации заявления для организации дальнейшего исполнения и предоставления муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых документов (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе), заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

3. Организация и проведение публичных слушаний, подготовка протокола и заключения о результатах публичных слушаний, подготовка рекомендаций комиссии

Основания для начала:

Организация и проведение публичных слушаний осуществляется с учетом положений, предусмотренных статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Результат:

Участники публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства вправе представить в комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.

Порядок передачи результата оказания:

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте муниципального образования Егорьевский район Алтайского края в сети «Интернет».

4. Рассмотрение представленных документов, подготовка и направление

межведомственных запросов.

Основания для начала:

Основанием для начала исполнения процедуры является зарегистрированное заявление и передача его с резолюцией заведующему отделом архитектуры и градостроительства администрации Егорьевского района Алтайского края.

Результат:

1. Заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации Егорьевского района Алтайского края в течение пяти рабочих дней с даты поступления к нему заявления и документов (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе) проверяет их комплектность, при установлении необходимости направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.
2. В случае если заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации Егорьевского района Алтайского края через специалиста, ответственного за работу в СИР, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в СИР и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

Порядок передачи результата оказания:

После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации Егорьевского района Алтайского края организует проведение публичных слушаний в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, установленным уставом муниципального образования Егорьевский район Алтайского края и (или) решением представительного органа местного самоуправления с учетом положений Градостроительного кодекса Российской Федерации.