



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2021 № 240

г. Богданович

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением главы городского округа Богданович от 06.08.2019 № 1503 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В пункте 12 административного регламента, утверждённого постановлением главы городского округа Богданович от 06.08.2019 № 1503 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – административный регламент) вместо слов «трёх месяцев» читать «шестидесяти рабочих дней».

2. Раздел III административного регламента изложить в новой редакции:
«Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в МФЦ

Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

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

1) приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов на комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки городского округа Богданович (далее – Комиссия);

4) подготовка проектов постановлений главы городского округа Богданович о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) принятие решения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

7) подготовка постановления главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства и его официальное опубликование;

8) выдача Заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги.

Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела архитектуры, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

42. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием Единого портала, основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса в Отделе архитектуры.

43. Специалист Отдела архитектуры, ответственный за приём документов, при получении запроса и иных документов:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя);

2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) проверяет форму заявления;

4) проверяет читабельность представленных документов, в том числе электронных копий (электронных образов) документов;

5) сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

6) информирует заявителя о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление с представленными документами;

8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

44. При наличии оснований для отказа в приёме у Заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист Отдела архитектуры устно отказывает в приёме документов, указывает Заявителю на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

45. Если Заявитель настаивает на приёме заявления и иных документов, специалист Отдела архитектуры принимает от Заявителя представленный пакет документов вместе с заявлением. Заявителю разъясняются причины, по которым ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

46. В случае подачи заявления посредством МФЦ, приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-5 пункта 17 настоящего Регламента, осуществляет специалист МФЦ.

47. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

48. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги, с уведомлением о сроке получения результатов предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение специалистом Отдела архитектуры зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

50. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

51. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос.

52. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

53. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.

54. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

55. Результатом данной административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов на комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки городского округа Богданович

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, а также сведений, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, к специалисту Отдела архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

57. Специалист Отдела архитектуры готовит заключение о наличии или отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также на предмет соответствия размещения объекта капитального строительства или реконструкции градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования.

58. Заявление, приложенные к нему документы и заключение Отдела архитектуры передаются секретарю Комиссии для дальнейшего рассмотрения.

59. После получения заявления, приложенных к нему документов и заключения о наличии или отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, секретарь Комиссии готовит повестку заседания Комиссии, проводит оповещение членов Комиссии о дате и времени её проведения, организывает её проведение (заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц).

60. Комиссия рассматривает заявление, приложенные к нему документы, заключение Отдела архитектуры и принимает решение о подготовке рекомендаций для принятия главой городского округа Богданович решения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

с учётом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 23 настоящего Регламента.

61. На основании проведенного заседания секретарь Комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов.

62. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 рабочих дней.

63. Результатом данной административной процедуры является подготовка и подписание протокола заседания Комиссии.

Подготовка проектов постановлений главы городского округа Богданович о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является решение Комиссии, оформленное в виде протокола заседания Комиссии.

65. На основании решения Комиссии секретарь Комиссии готовит проекты постановлений главы городского округа Богданович о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

66. На основании протокола Комиссии, содержащего в своём составе рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства, секретарь Комиссии готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается за подписью главы городского округа Богданович и выдается Заявителю.

67. Подготовленный проект постановления главы городского округа Богданович о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства разрешения на строительство, реконструкцию рассматривается и согласовывается специалистами администрации городского округа Богданович.

68. Согласованный специалистами администрации городского округа Богданович проект постановления главы городского округа Богданович о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства,

реконструкции объекта капитального строительства либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется на подпись главе городского округа Богданович.

69. В соответствии с частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения.

70. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

71. Результатом выполнения административной процедуры является подписание главой городского округа Богданович постановления о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также подготовка постановления главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

72. Основанием для начала административной процедуры является постановление главы городского округа Богданович о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.

73. На основании постановления главы городского округа Богданович о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства секретарь Комиссии выполняет следующие действия:

1) обеспечивает публикацию постановления главы городского округа Богданович о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в официальном печатном издании городского округа Богданович – газете «Народное слово» и размещение на официальном сайте городского округа Богданович;

2) подготавливает и направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства 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,

и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

3) обеспечивает приём предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях;

4) обеспечивает проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

5) на основании итогов состоявшихся общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает подготовку протокола и заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний, которые носят рекомендательный характер;

6) обеспечивает опубликование заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний в официальном печатном издании городского округа Богданович – газете «Народное слово» и размещение на официальном сайте городского округа Богданович.

74. В соответствии с частью 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей городского округа Богданович о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения по результатам публичных слушаний составляет один месяц.

75. Согласно Положению «Об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Богданович», утверждённому решением Думы городского округа Богданович от 19.03.2020 № 16, подготовка заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется в течение 10 дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в средствах массовой информации – газете «Народное слово» и размещению на официальном сайте городского округа Богданович.

76. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 30 рабочих дней.

77. Результатом административной процедуры является опубликование заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний в официальном печатном издании городского округа Богданович – газете «Народное слово» и на официальном сайте городского округа Богданович.

Принятие решения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения

78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию протокола и заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний для подготовки рекомендаций главе городского округа Богданович о возможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции

объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

79. В соответствии с частью 5 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учётом протокола и заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства Комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о возможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе городского округа Богданович.

80. Согласно части 6 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации глава городского округа Богданович в течение семи дней со дня поступления указанных документов принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

81. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 рабочих дней.

82. Результатом административной процедуры является принятие главой городского округа Богданович решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Подготовка постановления главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства и его официальное опубликование

83. Основанием для начала административной процедуры является принятие главой городского округа Богданович решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

84. Секретарь Комиссии готовит проект постановления главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства и обеспечивает его согласование и утверждение.

85. Постановление главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства содержит в своём составе как положительное, так и отрицательное решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

86. Секретарь Комиссии обеспечивает опубликование постановления главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства в официальном печатном издании городского округа Богданович – газете «Народное слово» и размещение на официальном сайте городского округа Богданович.

87. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 4 рабочих дня.

88. Результатом административной процедуры является опубликование постановления главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства в официальном печатном издании городского округа Богданович – газете «Народное слово» и размещение на официальном сайте городского округа Богданович.

Выдача заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги

89. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, постановления главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела архитектуры, уполномоченный на выдачу документов (далее – должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

90. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, по телефону либо посредством электронной почты, сообщает Заявителю о готовности документов.

91. Документы и (или) информация, подтверждающие результат предоставления муниципальной услуги, в соответствии с положениями настоящего Регламента, выдаются Заявителю (его уполномоченному представителю) лично либо направляются Заявителю в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Единый портал в случае подачи запроса в электронной форме с использованием данных информационных систем.

Заявителю или его уполномоченному представителю выдается один подлинник постановления главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства. Второй подлинник остаётся на хранении в Отделе архитектуры с пакетом поступивших документов.

92. В случае получения документов лично Заявитель на заявлении проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

93. Срок получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги не входит в общий срок оказания муниципальной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

94. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в Отдел архитектуры или МФЦ.

95. Специалист Отдела архитектуры, рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса.

96. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

97. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Отдела архитектуры осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса.

98. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела архитектуры письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса.

99. Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом Отдела архитектуры опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес Заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

100. При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

101. Оригинал документа, содержащий опечатки и ошибки, после замены не подлежит возврату Заявителю.»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович Лютову А.А.