



АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2016 № 143-па

с. Богородское

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Ульчского муниципального района», утвержденный постановлением администрации района от 29.09.2015 №588-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ульчского муниципального района, постановлением администрации Ульчского муниципального района от 03.03.2016 123-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Ульчского муниципального района», утвержденный постановлением администрации района от 29.09.2015 №588-па следующие изменения:

1.1. пункт 2.5 «Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Хабаровского края, Ульчского района регулирующих предоставление государственной услуги» административного регламента дополнить текстом следующего содержания: «Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» ("Российская газета" от 02.12.1995 № 234).

1.2. пункт 2.11 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать следующим условиям:
- беспрепятственный доступ к объектам и предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

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

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.11.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть расположены с учетом пешеходной доступности для Заявителей от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

2.11.3. Здание должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Входная группа в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована кнопкой вызова персонала, навесом, пандусом с поручнем. Лестничный марш (при наличии) должен быть оборудован пандусом с поручнем, либо специальным подъемным устройством для инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги:

- наименование;

- режим работы.

2.11.4. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием муниципальной услуги и номером кабинета. Присутственные места оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, в том числе мультимедийными средствами информирования;
- стульями и столами для возможности оформления документов;
- образцами заявлений.

Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов.

В здании органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, организуются помещения для специалиста, ведущего прием Заявителей.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов (информации) по окончании предоставления муниципальной услуги осуществляется в одном кабинете. Кабинет приема Заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- наименования муниципальной услуги.

Каждое рабочее место специалистов органа местного самоуправления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

При предоставлении услуги в электронном виде в здании МФЦ, а также в местах общего пользования организуются помещения, где располагаются специализированные инфокиоски.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на предоставление муниципальной услуги и на интернет-сайте Ульчского муниципального района размещается следующая информация:

- образец оформления заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

-основания для приостановления, прекращения или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

-график (режим) работы Отдела, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- административный Регламент предоставления муниципальной услуги;

- местонахождение Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- телефон для справок;

- адрес электронной почты Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адрес официального интернет-сайта, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Отдела, предоставляющего муниципальную услугу».

1.3. пункт 2.12 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

-расположенность органов, предоставляющих муниципальную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

-наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

-наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги в целях соблюдения установленных

административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

-своевременное рассмотрение документов, представленных Заявителем, в случае необходимости с участием Заявителя;

-удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

-оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов, представленных заявителем;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

-допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

-оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется: отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям)».

1.4. пункт 2.13 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- уровень удовлетворённости Заявителя качеством предоставления муниципальной услуги (80%);

- время ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги не более 15 минут;

- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу».

1.5. Подпункт 3.2.3. пункта 3.2. настоящего административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав Административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.2.3.1. Уполномоченный Специалист проверяет комплектность предоставленных документов на соответствие установленным законодательством требованиям, направляет запросы по каналам

межведомственного взаимодействия, а в случае некомплектности и (или) несоответствия материалов установленным требованиям подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения с указанием причины отказа.

3.2.3.2. Уполномоченный Специалист при рассмотрении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляет проверку представленных Заявителем документов на предмет:

1) наличия документов, указанных в подпункте 2.6.1. раздела II настоящего административного регламента;

2) невозможности прочтения текста письменного обращения либо нечеткого определения вопроса при обращении, требующем ответа.

3) выявления разночтений (внутренних несоответствий) в представленных документах.

3.2.3.3. В случае если Заявитель самостоятельно не предоставил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в ППУ и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.2.3.4. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов администрацией района сообщается о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается данное разрешение.

Процедура проведения публичных слушаний включает в себя следующие действия:

- администрация района назначает уполномоченный орган по проведению публичных слушаний по вопросам изменения границ земельных участков;

- подготовка и направление Заявителю Специалистом отдела в течение 30 дней со дня регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа, проекта постановления администрации района о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения, его публикация в средствах массовой информации и размещение на сайте соответствующих администраций сельских поселений либо ответа об отказе в приеме документов;

- обеспечение уполномоченным органом оповещения жителей сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний путем опубликования в средствах массовой информации и размещения на сайте администрации соответствующих сведений не позднее чем за 10 дней до начала слушаний;

- проведение уполномоченным органом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение, в соответствии со ст. 39, 40 Градостроительного кодекса РФ;

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

- подготовка уполномоченным органом рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их в администрацию района в течение 10 рабочих дней;

3.2.3.5. 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 такого разрешения, в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ;

3.2.3.6. После проведения публичных слушаний специалист организует подготовку, утверждение и выдачу постановления администрации района о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства на территории Ульчского муниципального района, либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с существующим порядком делопроизводства».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела капитального строительства и архитектуры администрации района Крикунову О.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о.главы администрации района

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned between the text of the official and the name of the official.

Ф.В.Иващук