



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июня 2021 года

№ 6/1052

Республика Коми, г. Инта

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования городского округа «Инта»
от 23.11.2020 № 11/1816 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Жилищным кодексом Российской Федерации, администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 23.11.2020 № 11/1816 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» следующего содержания:

1.1. абзац первый пункта 2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется отделом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее - Отдел).»;

1.2. пункт 2.4.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Заявитель направляет заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров) в Администрацию для рассмотрения Комиссией по землепользованию и застройке МОГО «Инта», утвержденной постановлением администрации МОГО «Инта» от 18.09.2014 № 9/2478 «О создании комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования городского округа «Инта» (далее - Комиссия).

Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров подготавливается в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления

о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ), с учетом положений статьи 39 ГрК РФ, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.»;

1.3. пункт 2.4.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Срок проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, расположенных в Арктической зоне, со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более 15 календарных дней.»;

1.4. пункт 2.4.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4.5. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров Комиссия в течение 15 календарных дней со дня окончания таких слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров с указанием оснований отказа и направляет их главе городского округа «Инта» - руководителю администрации (далее - глава Администрации) в срок не позднее 3 календарных дней, исчисляемых с момента подготовки рекомендаций.»;

1.5. пункт 2.4.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4.6. На основании указанных рекомендаций глава Администрации в течение 5 календарных дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров с указанием оснований отказа.»;

1.6. пункт 2.10 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.10. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.»;

1.7. пункт 2.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.11. Администрация не вправе:

1) 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 муниципальных услуг;

2) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований,

необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы городского округа «Инта» - руководителя администрации (далее – руководитель Администрации), либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

6) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

7) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

8) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

1.8. пункт 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) в случае, если заявление подано лицом, не предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства противоречит требованиям технических регламентов;

3) наличие уведомления о выявлении самовольной постройки, поступившее в орган местного самоуправления от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ, в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, до ее 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, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ 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.»;

1.9. абзац первый пункта 2.21 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.21. Здание (помещение) Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.»;

1.10. подпункт 5) пункта 3.3 приложения к постановлению исключить;

1.11. пункт 3.3.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

1) прием и регистрация в Администрации запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Отдела, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

2) прием и регистрация в Администрации запроса и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Отдела, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота специалистом Администрации, ответственным за прием документов.»;

1.12. пункт 3.6.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота специалистом Администрации, ответственным за выдачу Решения.»;

1.13. подпункт 5) пункта 3.14.2 приложения к постановлению исключить;

1.14. пункт 3.14.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.14.5. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

1) прием и регистрация в Администрации запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Отдела, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

2) прием и регистрация в Администрации запроса и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Отдела, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота специалистом Администрации, ответственным за прием документов.»;

1.15. пункт 3.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.15. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.10

настоящего Административного регламента, по собственной инициативе).

Специалист Отдела, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления:

- 1) оформляет межведомственные запросы;
- 2) специалист Отдела подписывает оформленный межведомственный запрос у главы Администрации, а специалист МФЦ подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя МФЦ;
- 3) регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- 4) направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы осуществляет специалист Отдела, ответственный за межведомственное взаимодействие.

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы, и своевременной передачей указанных ответов в Администрацию осуществляет специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист Администрации, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и запросы вместе с представленными заявителем документами в Отдел для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.»;

1.16. пункт 3.15.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.15.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 6 календарных дней со дня получения специалистом Администрации, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

1.17. пункт 3.15.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.15.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов и их направление в Администрацию в Комиссию, ответственную за проведение публичных слушаний.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых и поступивших документов в системе электронного документооборота специалистом Администрации, ответственным за прием документов.»;

1.18. абзац первый пункта 3.16.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.16.1. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров подготавливается в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 ГрК РФ, с учетом положений статьи 39 ГрК РФ, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.»;

1.19. пункт 3.16.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.16.3. Срок проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных в Арктической зоне, со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более 15 календарных дней.»;

1.20. пункт 3.16.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.16.5. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров Комиссия в течение 15 календарных дней со дня окончания таких 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 в срок не позднее 3 календарных дней с момента подготовки рекомендаций.»;

1.21. пункт 3.16.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.16.6. На основании рекомендаций глава Администрации в течение 5 календарных дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение:

1) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров;

2) об отказе в предоставлении такого разрешения, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

Указанное решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте МОГО «Инта» в сети «Интернет».

Специалист Отдела передает подписанное главой Администрации или должностным лицом Администрации, уполномоченным на подписание решений о предоставлении муниципальной услуги, решение в двух экземплярах специалисту Администрации, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, в течение 1 календарного дня, для выдачи его заявителю через МФЦ или почтовым отправлением.»;

1.22. пункт 3.16.9 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.16.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров (либо решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров) и передача принятого решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров (либо решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров) специалисту Администрации, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота специалистом Администрации, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.»;

1.23. пункт 3.17.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.17.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота специалистом Администрации, ответственным за выдачу решения.»;

1.24. подпункт 1) пункта 3.18.2. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Администрации, ответственным за прием документов, делаются копии этих документов);»;

1.25. пункт 3.18.7. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.18.7. Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота специалистом Администрации, ответственным за выдачу решения.»;

1.26. пункт 4.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела.»;

1.27. пункт 4.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.2. Контроль за деятельностью Отдела по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя Администрации.»;

1.28. пункт 5.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ либо в Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми – орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее – Министерство).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте его фактического нахождения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы Администрации подаются в Администрацию в связи с отсутствием вышестоящего органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Министерство.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава городского округа «Инта» –
руководитель администрации

В.А. Киселёв