

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.08.2018 № ПОС.03-1240/18

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление

Администрации г.Переславля-Залесского

от 29.09.2017 № ПОС.03-1339/17

«Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации г.Переславля-Залесского от 21.03.2012 № 271 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации г.Переславля-Залесского от 27.06.2018 № ПОС.03-0805/18 «Об организации местного самоуправления в переходный период на территории городского округа города Переславля-Залесского»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести в постановление Администрации г.Переславля-Залесского от 29.09.2017 № ПОС.03-1339/17 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» следующие изменения:

1.1. пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 110 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

В рамках настоящего регламента срок, определенный днями, исчисляется в календарных днях, если срок не установлен в рабочих днях.»;

1.2. пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

«2.15. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление, поданное в очной форме в отдел архитектуры, регистрируется отделом архитектуры в день поступления заявления в отдел архитектуры.

Порядок регистрации заявления, поданного в очной форме в МФЦ, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Заявление, поданное в заочной форме регистрируется, в день поступления заявления в отдел архитектуры.»;

1.3. пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе в электронной форме;

- рассмотрение комиссией заявления и документов на предмет их соответствия требованиям настоящего регламента и действующего законодательства, организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

- подготовка рекомендаций комиссии, проекта постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения заявителю;

- принятие уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, публикация постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

- выдача постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.»;

1.4. пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе в электронной форме

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел архитектуры либо поступление в отдел архитектуры заявления с приложенными к нему документами о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства через многофункциональный центр, по почте, по электронной почте, либо через Единый портал.

Специалист отдела архитектуры, ответственный за выполнение административной процедуры – секретарь комиссии (далее по тексту – уполномоченный специалист):

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

- проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении,

- проверяет соответствие предоставленного пакета документов перечню, указанному в п. 2.7.1 настоящего регламента.

При установлении фактов, изложенных пункте 2.9 настоящего регламента, в заявление и приложенные к нему документы не принимаются.

Для возврата документов, поступивших по почте, уполномоченный специалист письменно уведомляет заявителя об отказе в приеме документов. Документы, направленные по почте и не принятые к рассмотрению по основаниям, указанным в [пункте 2.9](#Par143) регламента, возвращаются заявителю при личном обращении к уполномоченному специалисту.

Регистрация заявления осуществляется заместителем начальника отдела архитектуры Администрации города Переславля-Залесского. Зарегистрированное заявление направляется заместителю Главы Администрации (иному уполномоченному лицу) для визирования. После наложения визы заместителем Главы Администрации (уполномоченным лицом), консультант управления делами передает заявление в отдел архитектуры для предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления в отдел архитектуры заявления на оказание муниципальной услуги и документов через многофункциональный центр уполномоченный специалист регистрирует заявление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота Администрации г. Переславля-Залесского, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления заявления в многофункциональный центр.

При поступлении заявления через Единый портал оно регистрируется в установленном регламентом порядке и заявителю в Личный кабинет направляется соответствующее уведомление. Уполномоченный специалист проверяет поступившее электронное заявление на предмет его надлежащего оформления и случае выявления в ходе проверки нарушений в его оформлении (в заполнении граф электронной формы заявления и комплектности электронных документов) формирует и направляет заявителю в Личный кабинет электронное уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа и предложением устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление лично или с использованием Единого портала.

При надлежащем оформлении заявления формирует и направляет заявителю в Личный кабинет электронное уведомление о поступлении заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и о начале процедуры предоставления услуги, а также содержащее сведения о дате и времени окончания предоставления услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.»;

1.5. пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение комиссией заявления и документов на предмет их соответствия требованиям настоящего регламента и действующего законодательства, организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления в отдел архитектуры.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела архитектуры – секретарь комиссии (далее по тексту – уполномоченный специалист – секретарь комиссии).

Уполномоченный специалист – секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней:

- формирует запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы формируются и направляются в день регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

- передает заявление с полным пакетом документов в комиссию.

Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления рассматривает заявление и документы на предмет их соответствия требованиям настоящего регламента и действующего законодательства, назначает дату проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

Уполномоченный специалист – секретарь комиссии после рассмотрения документов на комиссии в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления Администрации города Переславля-Залесского о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.

Постановление о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию в газете «Переславская неделя». Проект муниципального правового акта, предлагаемый к обсуждению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, а также информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме общественных обсуждений или публичных слушаний, подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления г.Переславля-Залесского не менее чем за 10 календарных дней до начала общественных обсуждений или публичных слушаний.

- направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей городского круга об их проведения до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется Положением об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории города Переславля-Залесского, утвержденным решением Переславль-Залесской городской Думы г.Переславля-Залесского от 29.03.2018 № 31, и не может быть более одного месяца.

Уполномоченный специалист – секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней после завершения общественных обсуждений или публичных слушаний готовит протокол общественных обсуждений или публичных слушаний (далее по тексту – протокол). На основании поступивших в процессе публичных слушаний письменных предложений в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассматриваемому на общественных обсуждениях или публичных слушаниях подготавливает заключение о результатах проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

Протокол и заключение по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний в течение 5 рабочих дней подписываются председателем и секретарем комиссии и передаются на рассмотрение в комиссию.

Заключение по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию в газете «Переславская неделя» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления г.Переславля-Залесского.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 85 рабочих дней.»;

1.6. пункт 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4. Подготовка рекомендаций комиссии, проекта постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в комиссию заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний и протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

Секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения комиссии подготавливает протокол комиссии. На основании протокола комиссии секретарь комиссии в течение 3 рабочих осуществляет подготовку рекомендаций (заключения) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе городского округа г.Переславль-Залесский (или иному уполномоченному им лицу).

Уполномоченный специалист – секретарь комиссии на основании рекомендаций комиссии в тоже день осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (постановления о предоставлении разрешения либо постановления об отказе в предоставлении разрешения) и направляет его посредством Единой системы электронного документооборота DIRECTUM (далее по тексту – ЕСЭД Директум) на согласование начальнику управления архитектуры и градостроительства Администрации города Переславля-Залесского-главному архитектору (далее по тексту – начальник управления).

Начальник управления в течение 1 рабочего дня согласовывает проект постановления. В случае выявления недостатков возвращает проект постановления на доработку посредством ЕСЭД Директум, которая осуществляется незамедлительно.

Согласованный проект постановления направляется посредством ЕСЭД Директум начальнику юридического управления Администрации городского округа города Переславля-Залесского. Начальник юридического управления в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные документы. При наличии замечаний возвращает проект постановления на доработку посредством ЕСЭД Директум, которая осуществляется незамедлительно.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.»;

1.7. пункт 3.5. изложить в следующей редакции:

«3.5. Принятие уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, публикация постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Глава городского округа г.Переславль-Залесский (или иное уполномоченное им лицо) в течение 3 рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Проект постановления посредством ЕСЭД Директум распечатывается специалистом управления делами и передается Главе городского округа г.Переславль-Залесский (или иному уполномоченному им лицу) для подписания. После подписания проект постановления передается специалисту управления делами для регистрации. Зарегистрированное постановление передаются в отдел архитектуры. Постановление подлежит обязательному опубликованию в газете «Переславская неделя» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления г.Переславля-Залесского.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дня.»;

1.8. в пункте 3.6.:

1.8.1. абзац 1 изложить в следующей редакции:

«3.6. Выдача постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения заявителю.»;

1.8.2. абзац 8 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г.Переславля-Залесского.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Р.И.Бадаева.

Исполняющий обязанности

Главы городского округа

города Переславля-Залесского В.М. Волков