



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
БЕЛОГОРСК БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2015 год

№ 110-П

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Определение категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация города Белогорск Белогорского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «определение категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» согласно приложению.
2. Отделу правовых, земельных и имущественных отношений обнародовать данный регламент на информационно – правовом стенде в администрации города Белогорск и разместить на официальном сайте администрации города Белогорск.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию на официальном сайте Белогорского городского совета.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Белогорск Розум М.М.

Глава администрации
города Белогорск

В.А. Ванашов



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Определение категории земель и определения
вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального
строительства»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по определению категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по определению категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (далее - муниципальная услуга) на территории Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым (далее - Администрации), должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих.

1.1.2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» постановление об определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства принимается в отсутствие утвержденных правил землепользования и застройки с учетом результатов публичных слушаний, которые организуются и проводятся с учетом положений частей 3-10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Определение категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства осуществляется при условии соблюдения требований технических регламентов.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Получателем муниципальной услуги является физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель - правообладатель земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного(-ых) на территории администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.2.3. С учетом положений статьи 20 Федерального закона от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» изменение и определение вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, осуществляется по заявлению лиц, владеющих таким земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды на срок более пяти лет.

1.2.4. Установленный настоящим регламентом порядок предоставления муниципальной услуги применяется также при рассмотрении запросов государственных органов, органов местного самоуправления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1 Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

1.3.2. Помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в администрации города Белогорск, Белогорского района, Республики Крым отделом правовых земельных и имущественных отношений (далее – Отдел).

1.3.3 В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.

1.3.4. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
 - фамилии и инициалов работников Отдела, осуществляющих прием.
- 1.3.5. Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

1.3.6 В помещении администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

1.3.7 Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в администрации города Белогорск, Белогорского района, Республики Крым.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по определению категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

2.2.2. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела.

2.2.3. Организацию, проведение публичных слушаний по вопросу определения категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства подготовку рекомендаций Главе Администрации на основании заключения осуществляет комиссия Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым (далее - Комиссия).

2.2.4. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку и направление заявителю уведомлений, предусмотренных настоящим регламентом, подготовку проектов распоряжений по определению категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и выдачу (направление) их заявителю осуществляет Отдел.

Председателем комиссии является заместитель Главы Администрации.

Функций секретаря Комиссии осуществляет член Комиссии из числа сотрудников Отдела (далее – секретарь Комиссии).

Регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист Администрации, ответственный за прием документов.

2.2.5. Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации,

за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

- выдача (направление) непосредственно заявителю заверенной копии постановления Администрации по определению категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

- выдача (направление) непосредственно заявителю заверенной копии постановления Администрации об отказе в определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 70 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

2.4.2. С учетом положений части 4 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации оповещение правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается определения категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с таким земельным участком, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается изменение разрешенного использования, о времени и месте проведения публичных слушаний по вопросу об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства проводится не позднее чем через десять дней со дня приема заявления об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

2.4.3. С учетом положений части 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний по вопросу о определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства с момента оповещения лиц, предусмотренных пунктом 2.4.1 административного регламента, о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

2.4.5. Подготовка рекомендаций об определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства или об отказе в определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, и направление их Главе Администрации осуществляется Комиссией не позднее десяти календарных дней со дня заключения о результатах публичных слушаний.

2.4.6. С учетом положений части 9 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации постановление по определению категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства принимается главой Администрации в течение трех дней со дня поступления рекомендаций Комиссии,

2.4.7. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления заявителем в Администрацию полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, не требующих исправления и доработки.

2.4.8. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня их подписания Главой Администрации.

2.4.9. В случае, если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 5 рабочих дней со дня его регистрации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Устав Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления услуги необходимы следующие документы:

1) заявление об определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства. В случае, если земельный участок находится в общей долевой собственности, заявление об изменении вида разрешенного использования земельного участка, подается всеми участниками долевой собственности;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для заявителя - физического лица), копия документа, удостоверяющего личность, и доверенность, удостоверенная нотариально (для представителя заявителя - физического лица), документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя - юридического лица;

3) копии документов, подтверждающих права заявителя на земельный участок и (или) объект капитального строительства, изменение вида разрешенного использования которых запрашивается;

4) кадастровая выписка о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости)

5) копия технического паспорта объекта капитального строительства (в случае если изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства запрашивается в целях его реконструкции или строительства нового объекта капитального строительства в границах такого земельного участка), или копия декларации об объекте недвижимого имущества (если для строительства, реконструкции такого объекта недвижимого имущества не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации выдача разрешения на строительство), или справка органа, осуществляющего технический учет объектов недвижимости, подтверждающая отсутствие строений на земельном участке (при их отсутствии);

6) эскиз планируемого к проектированию объекта капитального строительства (в случае если изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства запрашивается в связи со строительством нового объекта капитального строительства или реконструкцией имеющегося объекта капитального строительства), включающий сведения:

- о местах расположения существующих (при их наличии) и проектируемых объектов с описанием их характеристик;

- о площади застройки, общей площади объекта, этажности;

7) список лиц (правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается изменение разрешенного использования, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается изменение разрешенного использования, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается изменение разрешенного использования), права которых могут быть нарушены при изменении разрешенного использования;

2.6.2. Документы, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.6.3. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о

вручении

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.6. Требование к заявлению:

Заявление должно содержать следующие сведения:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное заявление;
- для физических лиц – фамилию, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, для представителя физического лица – фамилию, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению; для юридических лиц – наименование, организационно-правовую форму, адрес места нахождения, фамилию, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению. В заявлении указывается контактный телефон заявителя.

Заявление не должно содержать подчисток, приписок, исправленных слов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Заявление подается в письменном виде. Заявление может быть заполнено рукописным или машинописным способами, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

2.6.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником для ознакомления. В случае невозможности представления подлинников представляются нотариально заверенные копии.

2.6.8. Если запрос о предоставлении муниципальной услуги представляется посредством почтового отправления, подлинность подписи заявителя или его представителя на таком запросе и верность копий документов, прилагаемых к такому запросу, должны быть засвидетельствованы нотариально.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- ненадлежащее оформление заявления (отсутствие подписи заявителя, сведений о заявителе: фамилии, имени, отчества гражданина; наименования, реквизитов юридического лица, почтового адреса или невозможность их прочтения), либо предоставление документов не в полном объеме;

- несоответствие прилагаемых документов, указанных в заявлении; - отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителю устно информирует специалист ответственный за прием документов при приеме документов.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. На любом из этапов осуществления административных процедур предоставления муниципальной услуги они могут быть прекращены, а заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) в представленных документах содержатся недостоверные сведения;

3) запрашиваемое заявителем по определению категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства не соответствует градостроительными нормами и правилами, действующей градостроительной документации;

4) запрашиваемое заявителем изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства не соответствует требованиям технических регламентов;

5) заявление противоречит требованиям законодательства Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов города Белогорск Республики Крым

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

На любой стадии административных процедур предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления об отказе в рассмотрении заявления.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.12.1. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.13.2. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

2.13.3. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.13.4. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

2.13.5. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

2.13.6. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должна быть размещена на входной двери в кабинет.

2.14.1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), почтовым отправлением, а также посредством личного обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.

2.14.2. Заявление (запрос), направленное либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) должно быть подписано электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.3. При представлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.14.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителю предоставляется возможность:

а) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

б) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде;

в) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

2.14.5. В случае поступления заявления и документов в электронной форме использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

2.14.6. В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет.

2.14.7. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя.

2.14.8. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

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

3.1. Последовательность административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления, организация и проведение публичных слушаний, принятие решения по определению категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства либо отказ в определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

3) выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в МФЦ для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через МФЦ) заверенной копии распоряжения Администрации по определению категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства либо об отказе в определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги Основанием для начала административной процедуры является личное, посредством почтового отправления либо через МФЦ обращение заявителя в Администрацию с заявлением и документами, предусмотренными пунктами 2.6.2, 2.6.3 административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом Администрации, ответственным за прием

заявления.

Специалист, ответственный за прием заявления:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- 2) проводит проверку представленных документов (проверяет надлежащее оформление заявления, соответствие прилагаемых документов, указанным в заявлении);
- 3) сверяет копии представленных документов с оригиналами.

При несоответствии копий представленных документов их оригиналами и/или непредставлении документов, указанных в заявлении, специалист Администрации, ответственный за прием заявления, возвращает заявителю представленные документы с указанием причин возврата.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для возврата документов, специалист Администрации, ответственный за прием заявления, осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не должен превышать 15 минут.

3.2.5. После регистрации, не позднее дня регистрации, заявление и прилагаемые к нему документы направляются Главе Администрации для визирования, после визирования, не позднее следующего рабочего дня, направляются в Отдел

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и представленных документов и передача начальнику Отдела.

3.2.7. Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры «прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» не должен превышать 2 рабочих дня с даты регистрации.

3.3. Рассмотрение заявления, организация и проведение публичных слушаний, принятие распоряжения по определению категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства либо об отказе в определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

3.3.1. Основанием для рассмотрения заявления и представленных документов является поступление заявления и представленных документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги (далее – Исполнитель).

3.3.2. Исполнитель проверяет комплектность и содержание документов в течение одного рабочего дня со дня получения пакета документов.

В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные подпунктами 9,10,11,12 пункта 2.6.1, пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня осуществляет следующие действия:

- запрашивает в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (о правах заявителя на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости (при их наличии), о правах на земельные участки, имеющие общие границы с земельным участком заявителя, и расположенные на них объекты недвижимости (при их наличии) и кадастровую выписку о земельном участке (выписку из государственного кадастра недвижимости);

- определяет возможность (невозможность) изменения вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с градостроительными нормами и правилами, действующей градостроительной документацией.

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими органами и организациями в срок, не превышающий пять рабочих дней.

3.3.3. В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения всех документов,

предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, Исполнитель проводит анализ заявления и приложенных к нему (полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия) документов на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 административного регламента, Исполнитель готовит проект постановления Администрации об отказе в определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

3.3.5. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, Исполнитель осуществляет мероприятия по подготовке и проведению публичных слушаний.

3.3.6. На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку мотивированных рекомендаций об определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства или об отказе в определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (далее – рекомендации Комиссии) и направляет их главе Администрации.

3.3.7. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, Исполнитель готовит проект постановления Администрации об отказе в определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

3.3.8. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, Исполнитель готовит проект постановления Администрации об определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

3.3.9. Согласование проекта распоряжения Администрации осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

Подписанное Главой Администрации постановление регистрируется в срок не позднее одного рабочего дня с даты подписания.

3.3.10. Два экземпляра постановления не позднее одного рабочего дня с даты регистрации постановления передаются Исполнителю.

3.3.11. Результатом административной процедуры является подготовка и регистрация постановления.

3.3.12. Способом фиксации результата является регистрация постановления.

3.3.3. Общая продолжительность административной процедуры не должна превышать 60 календарных дней.

3.4. Выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в МФЦ для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через МФЦ) заверенной копии постановления Администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства либо об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Исполнителем заверенных копий подписанного и зарегистрированного постановления Администрации.

3.4.2. Исполнитель уведомляет заявителя по телефону (при наличии номера телефона в заявлении) и выдает ему заверенную копию постановления Администрации об определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства или об отказе в определении категории земель и определения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства нарочно или через почту.

3.4.3. В случае неявки заявителя в Отдел за получением документов Исполнитель направляет заверенную копию соответствующего постановления Администрации посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении непосредственно заявителю либо посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в МФЦ - для последующей

выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через МФЦ).

3.4.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в МФЦ для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через МФЦ) заверенной копии постановления Администрации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела и заместителем Главы Администрации курирующего вопросы архитектуры и градостроительства.

4.1.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется в порядке, установленном Регламентом Администрации, утвержденном постановлением Администрации

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;

рассмотрения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц

Администрации, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, Управления, муниципальных служащих.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

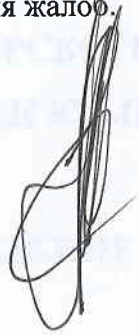
По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым и муниципальными правовыми актами.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности Администрации, либо Управления, при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

Глава администрации города Белогорск

А.В. Ванашов



15.05.2019

10/110-17

1. Утверждена Администрация
г. Белогорск (далее - Администрация)
улицы: Южная, Северная, Центральная
и другие улицы города Белогорск.
Исключены из муниципальной собственности
земельные участки, расположенные по
адресу: г. Белогорск, ул. Южная, д. 10/110-17.

В соответствии с Постановлением администрации г. Белогорск от 15.05.2019 № 10/110-17 "Об утверждении перечня муниципальных услуг и муниципальных услуг".
Администрация города Белогорск Белогорского района Республики Крым

ПОС Т А Т О В Л Е Н И Е

1. Утверждена Администрация г. Белогорск, предоставляющая муниципальную услугу по предоставлению информации о земельном участке (земельный участок) и (или) объекте муниципальной собственности, расположенный по адресу: г. Белогорск, ул. Южная, д. 10/110-17.

2. Утверждена Администрация г. Белогорск, предоставляющая муниципальную услугу по предоставлению информации о земельном участке (земельный участок) и (или) объекте муниципальной собственности, расположенный по адресу: г. Белогорск, ул. Северная, д. 10/110-17.

3. Утверждена Администрация г. Белогорск, предоставляющая муниципальную услугу по предоставлению информации о земельном участке (земельный участок) и (или) объекте муниципальной собственности, расположенный по адресу: г. Белогорск, ул. Центральная, д. 10/110-17.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на заместителя главы администрации города Белогорск - Перова М.И.

Глава администрации
города Белогорск



А.В. Ванашов